

最新编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结(优秀9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇一

20__年对于医院、科室、个人来说都是一个转变、成长、奋进的一年。在这一年中，我们不断面临着挑战和机遇，经过这一年的工作和学习，我有了质的转变，快速的成长，明确了奋进的目标。

一、转变观念，提高管理水平

1、多学习：向经验丰富、工作突出的护士长学习，学习她们的工作经验、工作方法；向外院护理同仁们学习，学习她们的先进管理机制、排班方法、工作状态；向科里的护士们学习，学习她们工作中的长处，弥补自身的不足。

2、多与其他科护士长沟通，查找工作中的不足，发现工作中的隐患，随时调整工作状态，跟上医院的步伐。

3、实施人性化管理：在生活中关心体贴科里的护士，有困难主动帮助。在工作中严格要求，做到人人平等，因人而异，充分发挥每一名护士的优点，调动护士们的积极性。

二、加强护理管理，严把护理质量关，确保护理安全

1、要求护士严格遵守护理核心制度、各项规章制度及各项操

作规程，严把护理质量关，防范护理差错事故的发生。做到事前有评估有告知，事后有措施有改进。真正做到心中有数，工作按标准完成。

2、充分发挥护理质控小组的作用，调动质控小组成员的积极性和责任心，能够做到主动承担检查责任，帮助科里同事共同进步。

3、亲力亲为，切实做到班班查、日日看、周周总结，使护士自觉提高护理质量。

三、开展优质护理服务示范病房，强化基础护理服务，提高患者的满意度

1、自开展优质护理服务示范病房以来，加强基础护理服务，多与患者沟通，了解患者需求，真正的为患者解决难题。

2、弹性排班，充分利用人力资源，发挥护士的主观能动性，方便为患者提供服务。通过弹性排班，不但减轻了护士的工作负担，更主要的是解决了患者晨晚间护理、上午处置晚、患者对责任护士不熟等实际问题。

3、加强危重患者的管理工作。注重抢救的配合和能力的培训。人人达到面对重患不慌张，抢救配合有章法。

四、“三基三严”培训及带教工作

1、按科室计划，每月进行两次业务学习，一次技能培训，并按时进行理论及技能操作考试。做到有计划、有实施、有考评、有总结。

2、严格要求护士按规范书写，及时检查并改正发现的问题、错误，不断提高书写质量。

3、严格要求实习生，按计划带教。

五、加强院内感染的管理

1、严格执行消毒隔离制度，科室感染质控小组按计划进行检查、总结、记录。

2、按医院感染科要求，定期进行院内感染知识培训。

六、打造普内科自己的护理品牌——细微之处现温情

普内科经常有肿瘤晚期的患者住院，这样的患者不但身体状况不好，而且心里也是非常的焦虑。在护理这样的患者的时候，护士们往往会更加的小心和细心。一个简单的操作，在别的患者身上可能只需要一分钟，但在这样的患者身上却要花上半个小时。每次护士都是一身汗却毫无怨言，带给患者和家属的都是善意言语和理解的微笑。

七、存在不足及努力方向

1、护理质控欠缺：一是体现在病房管理方面，仍然有很多的不足。二是护理记录书写方面，特别是护理记录简化后，对护理记录书写质量的要求有所下降。这两方面是我急需提高和加强的。

2、培训方面：培训的机会较少，护士不能够学习新的知识。

3、护理科研、论文方面：不断更新护理知识，尽快开展新技术、新项目，带领全科护士共同进步。

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇二

时光飞逝，20__年的工作结束了，在我的不断的进步中，在

我的不断的努力工作中，我的一年就这样愉快的结束了，其中我还是有很多的事情值得回顾的，但是一时间也想不起那么多，我会不断的进步和努力的，其实很多的事情都是这样，只要这样下去，就会得到很多的事实，我相信我会做好的！

时间过得真快，又到了一年一次写年终总结的时刻，虽然都是对当年的思想、工作、期望的归纳，但今年写的时候，相比以往，心情显得激动些。

1、在工作方式上，虽然我高中时期向往过部队生活，但最终我没有成为军人，十几年的工作环境都是在地方性医院，工作方式更倾向为自觉化和个性化，而在__医院，纪律性更强，有些其实就是命令性的，我也很快融入到这个大环境中，虽然没有军职，工作起来也丝毫不逊色。

2、在思想上要接受、要克服，组织安排在哪，我就要在哪把工作做得扎扎实实。在这三个季度的工作中，我一直做得很好，同时也在不断提醒自己思想不能放松。

3、在工作性质上，我原来从事的主要是介入治疗、影像诊断和介入病房住院病人的管理工作，接受的是西医模式的医疗，对中医仅仅停留在非常浅表的感性认识层面上，现在在中医科，要转向中西医结合的医疗模式，无论是理论上还是医疗实践中，对我来说都是要从零开始学习。来到__医院中医科后，我被安排在俞教授的医疗组中，俞教授主攻方向是中西医结合妇科，同时也有非肝癌的其它病种，这既是学习的好机会，又可以发挥我的优势，因此，在工作上得到了俞教授和病人的好评。

再次走进校门，我不再单单是临床医师，而是一个临床型博士生，要用科研的思维对待临床工作，怎样做得更好呢？这一直是我思考的问题。把自己原有的知识和当前的环境结合起来，就更有机会找到可行、先进又科学的课题。__医院中医科在肝癌中医症候的研究已经有很长的历史和初步的成绩，

考虑到症候规范化的困难，__医院中医科已经开发出了原发性肝癌中医症候的软件，并已投入使用多年，得到了临床的检验。而肝癌的影像表现反映的是肝癌患者人体内部结构、功能的变化，是中医望诊的延伸，更为直观、客观。因此，把肝癌的中医症候和肿瘤的影像表现联系起来，能否找到一些规律，这对强化症候的规范性和准确性都有重要意义，又容易在临床实践中推广，使中医、西医工作者都可以参照，为患者制定出合理的治疗原则，从而产生更大的经济和社会效应。这是我在科研上最关心的一个课题。再如转移性肝癌和原发性肝癌肝内转移，转移途径多经门静脉播散，肿瘤在肝内黏附、生长都有肝动脉和门静脉参与血供，这就为肝动脉和门静脉双介入提供了理论依据，在临床上建立门静脉化疗途径很多，但都有创伤和操作不简便，因此，我设计出肝动脉化疗栓塞同时将导管保留在脾动脉进行化疗的方案，简便安全可行，在临床实践中显示出了一定优势的疗效。多年的工作、科研经验使我认识到临床课题的选题一定要来自临床中遇到的问题，课题的实施就是怎样用好现有的条件来程度解决这个问题，在解决问题中如何控制干预措施、减少干扰因素，归纳总结时如何发现规律。要做好临床型科研，就要多看、多学、多思考、多交流。

一分耕耘，一分收获，这三个季度的__医院医学实践，锻炼了我的思想，使我更加珍惜这个来之不易的工作，__医院有着深厚的医疗、科研、教学底蕴，积极利用每一分钟，抓住每一个学习机会，各个方面来提高自己，这就是我现在和今后的目标。

努力不一定成功，放弃一定失败，这些都是绝对的事实，我在20__年的工作中，会继续不断的努力的，其实很多的事情都是在不断的发展中得到了很多的进步，我会继续不断的在20__年的工作中做好自己的，其实很多的事情都是这样的，我相信我在20__年的工作一定会更好！

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇三

一、护理工作及指令性任务完成情况

1、按护理部、大外科工作计划完成指令性任务，支援其他科室16天，参加全院性护理质控工5次，参加外出保健2人次。完成“百万贫困白内障复明救助患者”手术护理110例。

2、至11月止，收治病人1239人，同期比增加31%，出院1223人，同期比增加17%，病床使用率89.2%，增加17%，眼科住院病人手术台数812台，增加34%□lasik手术台数492台，减少19%，眼底荧光造影226例，增长43%，眼底照相792例，增长54%，输液增加26%。

3、经济收入方面：至9月份为止，同期比眼科业务总收入增长15%，总结余增长12%。

二、培训考核方面

组织护理人员以多媒体形式进行业务学习12次，参加人次134人，组织护理查房12次，参加人次134人。进行三基理论考试12次，参加人员112人次，合格率100%；操作考核164人次，合格率100%。

三、狠抓护理质量，各项护理质量达标（详见眼科护理质控手册）

（1）落实一级质控工作：组织进行了一级质控24次，召开了护理质量反馈会44次。

（2）正确对待二级质控、三级质控、行政查房、护士长夜查房等存在问题，重视质控人员指出的自身未发现的问题，借鉴其他科的经验教训，定期组织分析存在问题的原因，讨论制订整改措施，落实护理工作。

(3) 去针对存在问题制订整改措施，改进护理工作8项。

四、护理安全方面

1、针对眼科患者特点，继续落实眼科患者滑倒、坠床的意外事件的预防措施，做好患者身份识别、药品管理、药物使用后不良反应的观察和处理程序等工作，全年对13例跌倒、坠床高危患者进行了风险评估，落实相关措施，防止了安全事件发生。

2、继续利用护理工作缺陷登记本作为科内人员工作交流平台，全员本着防患于未然的大局精神，立足本职，扎实做好每一件事，踏实完成每一项工作，形成护理质量人人把关的工作氛围，全体人员主动参与科室的护理安全管理，工作中互相补台，及时消除了工作中的安全隐患10件，消除10件，改进护理工作5项。

3、重视不良事件带来的教训。上半年发生一例因发药不规范的护理差错，发生差错后，组织全体护理人员进行讨论，查找科室安全隐患，整改护理工作，进一步规范我科药疗服务行为，做好用药告知服务，保障病人安全用药。同时借鉴其他科的安全问题和不良事件，在科内进行举一反三的讨论，从中吸取经验教训。

五、简化护理文书

在《广西壮族自治区医疗机构病历书写规范与管理规定》的框架下，根据护理部的要求和眼科科病人特点，按分级护理制度落实患者病情观察及护理，使用表格式护理记录单、眼科巡查记录单、大批患者入院资料收集表单等，保证护理文书真实、客观、及时、正确、完善，缩短了护理人员的书写记录时间，增加了床边护理时间。

六、医院感染控制工作方面

1、组织学习院感知识和眼科医院内感染控制重点的常识，明确眼科医院感染控制的目标和重点，落实消毒隔离制度。

2、医疗废物管理、处理、转交、记录工作落实。

3、一次性无菌物品计划领取，管理规范、无积压。

4、做好准分子激光治疗室的监控管理工作，完成lasik手术492例，无感染事件发生。

5、认真对待护理部及感控科对科室感控工作提出的宝贵意见，及时整改检查中存在问题。

6、护理人员职业防护意识增强，卫生工作落实，针和其他利器损伤能及时上报。

七、探索、改变护理工作模式，实行责任包干制，扎实开展“优质护理服务示范工程”活动，护理工作取得一定成效。

1、修订完善各班岗位职责及眼科患者健康教育内容。根据科室眼科病人、护理人力情况及护理质控存在问题，不断修改完善护理人员岗位职责，把患者的部分基础护理工作落实到班次及个人；根据优质护理服务质量考核标准，把质量考核标准中的一些内容穿插到患者的健康教育中。

3、按分级护理要求，把基础护理工作落实到责任护士，职责明确，提高责任护士的责任感。以往护理质量检查中，健康教育工作落实不到位，病人不熟悉责任护士，责任护士不了解病情、病人指甲、胡子长、头发脏等难题基本得到解决。

4、拓展服务内涵，做好住院及近视眼手术患者电话回访工作。在完成繁忙的护理工作的同时，陈玉梅、李映丽同志出色完成了眼科患者的电话回访工作，三位同志工作认真负责，通过电话回访，及时了解患者出院后康复及其对医疗护理服务

工作的评价信息，同时给予相应的康复指导，督促安排时间回医院复诊，收到良好的社会效益。住院病人电话回访率93.6%，近视眼手术病人回访率75.4%。

5、眼科门诊在开展优质护理服务活动中，在人员缺编的情况下，韦葵仙、吴伟波同志立足本职，主动做好门诊患者的健康教育工作，为患者提供娴熟的专科护理技术服务，得到病友们的肯定。

6、总结改进护理工作，建立护理绩效考核制度，提升服务质量。每月通过召开护士会议，总结“优质护理服务”工作的进展情况，改进护理服务，对患者评价高的护理人员按制度给予了经济奖励。

八、教学、科研工作

(1) 接收实习护生54人，组织进行小讲课10次，教学查房10次，共96人次参加，实习鉴定及时完成。

九、护理管理工作注重“人文关怀”，为护理人员创造良好的工作氛围。

1、结合科室工作量情况，在目前人员紧缺的情况下，做好弹性排班，首先满足工作需要，在为患者提供满意护理服务的前提下，关注护理人员身心健康，对护理人员提出的排班要求尽可能给予调整满足，使护理人员能舒心开展工作。

2、实行民主排班管理模式，凡涉及护理人员的大小事情改动，均在科内讨论，通过讨论，采纳大多数人认为可行的意见，让护理人员感受到，科室是一个大家庭，每个人都是科室的主人，科室工作质量的提高必须依靠全体成员的共同努力，大家都要共同呵护这个小团体，让护理人员心中充满爱、工作充满激情，使病房充满温馨！

十、其他工作

1、建立眼科仪器设备维修记录本和病区保洁制度，指定人员定期清洁工作场所，清点保养科室仪器设备，护士长定期做好仪器、设备的检查工作，发现仪器、设施存在安全问题，及时维修，并做好记录，保持仪器、设备的完好。

2、全年召开工休座谈会13次，协调、处理、解决病友问题6件。

3、推出护理特色新举措：

（1）实行责任护士包干制，并把基础护理服务工作落实到个人，提高护士责任感。

（2）配合试行床边结帐工作，方便患者。

（3）推行全员参与质控的质控方法。让科室的护理人员无论年龄和资历均轮流参与一级质控工作，通过这一举措，使全体人员了解和熟悉各项质控标准，发现工作中存在问题，提升自身业务能力。

4、组织进行眼科病区火灾、地震等突发事件情景演练，通过演练，完善《眼科病区突发事件时安全疏散方案》，提高护士护理风险防范意识。

5、完善、落实老年性白内障临床路径的各项护理工作及护理管理工作，11月止配合完成199例护理临床路径工作。

6、加强贵重耗材管理，做好使用记录，及时检查耗材收费情况，避免漏收费现象。

十一、存在问题：

1、各种护理记录如皮试本、一般护理记录首页有项目漏填现

象。

2、人员缺编，未完全做到责任包干制。责任护士参与倒班，对患者的治疗护理服务未做到专人负责的全程护理服务，仍有部分护理工作未完全到位，如对患者的康复指导工作欠到位，部分患者对责任护士不熟悉，基础护理不到位，病人指甲长、胡子长，病人的生活护理工作存在依赖家属现象。

3、科内医、护劳务分配存在争议，严重影响护理人员的工作积极性。

4、临时医嘱药物发放不规范（一次发放多次药物），发生一般护理差错1例。

十二、整改措施：

1、组织护理人员对薄弱环节及存在问题进行讨论，分析原因，完善工作制度及职责，弹性排班，落实工作。

2、护士长及质控人员加强存在问题的整改督查，确保相关制度职责落实到位。

3、加大护理安全督查力度，积极排查护理安全隐患，保障护理安全。

4、争取20__年护理人力得到补充，实行真正意义上的责任包干制，让眼科门诊和住院患者得到全程、优质的护理服务。

十三、明年设想及建议

（一）明年设想

1、贴心护理服务：问卷形式征求患者对医院管理及服务的意见，并以此作为改进护理工作的依据，为患者提供更贴心的服务。

- 2、更新眼科健康教育资料。
- 3、调整排班模式，落实责任制护理。
- 4、落实眼部用药管理。

（二）建议：

- 1、增加护理人员，解决护理工作压力，提高服务质量。
- 2、优质服务如能在全院医疗、医技同步进行，经济、社会效益更显著。
- 3、加强后勤服务，减少护理人员外勤工作如领药、领物等，缓解护理人员缺编压力。
- 4、医、护人员是医院的服务主体，是合作伙伴，建立良好的关系利于医院发展，建议医院做好科室劳务分配引导和管理，减少利益冲突，避免影响医疗护理服务的工作。

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇四

时光如梭，一年的时间总是那么快的就结束了，回顾自己一年的工作，我有着无限的感慨。在一年的工作中，我做到了严于律己，将自己的本职工作做好，将自己领导的工作人员的管理好，特别是在一年的发展中，我为公司的发展做出了自己最大的努力。虽然不见得有多少的直接贡献，但是我努力了，我为自己一年的工作作出了最好的注解。

一、努力学习，不断加强自身建设

- 1、爱岗敬业讲奉献。办公室最大的规律就是“无规律”、“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，

正确处理库娱乐、德育室、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，甘于奉献、诚实敬业。一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，保证各项工作的高效运转。

2、注重提高讲学习。学习是不断适应发展新形势、增强党性修养、提高工作能力和水平的根本要求。我始终把加强思想政治和业务学习放在重要位置，带头讲学习、讲政治，努力提高政治素质和业务能力。为此，我积极参加公司党委举办的党群干部“提素工程”的学习，全面深入的学习“三个代表”重要思想、《二次创业指导纲要》、市场经济、法律法规、道桥技术等方面的知识和文秘知识，使自己的综合素质能力得到了提高。

3、锤炼作风讲团结。坚持把自己定位在甘当配角，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与公司党委保持高度一致，以自己的一言一行维护办公室的形象。

办公室作为公司的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触基层，工作任务繁杂而艰巨。为此，努力提高自己的工作水平和效率，强化奉献意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，积极主动地做好各项工作。

1、加强沟通协调，形成合力。办公室是公司机关一个最大的综合部门，既要上情下达，又要下情上呈。我从未领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。同时注重加强部门之间的横向沟通协作，搞好配合，对各科室进行有效服务，变部门行为为机关整体行为，形成合力，提高整体工作水平。

2、认真做好对外招待工作。凡是上级领导来检查工作，都认真准备招待，拟定接待计划，注意接待细节，为出现任何纰漏。

3、加强团结，时刻以大局为重。这是干好工作的前提和保障。作为办公室的副主任，我自觉从严要求自己，带头做维护团结的表率，做勤奋工作的表率。在办公室工作两年，先后配合两任主任工作，都能够积极主动的支持和服从主任的每一项工作安排，认真地完成好每一项分管工作。

4、认真做好办文工作。牢固树立为领导服务的超前意识，全面把握领导的思想脉搏，正确领会领导的意图，共起草各类会议讲话、汇报、党政联席会议纪要、党委办公会议纪要、公司呈文、信息化建设规划等综合材料180多份。

5、认真做好办会工作。始终坚持严细认真，准确的通知和组织好公司党委和公司组织召开各类会议，并认真及时地整理和引发好每一期会议纪要；摆布好工作的各个方面和环节，注意调动各方面的力量，加强催办工作，有效的落实领导的安排部署，确保做到政令畅通、推进工作。

三、努力推进信息化建设，不断适应集团办公自动化的工作要求

1、针对基层单位不能上局域网的实际，请集团总和信息中心主任，到公司现场办公，申请了128个vpn网号；为基层铺设光缆，进行全面的网络改造，目前不限工作已经完成，预计到月底完成安装调试，皆是公司将全面实现联网，能够实现与公司机关和集团在同一个信息平台上进行交流。在基层单位历时近两个月的网络改造过程中，与集团信息中心和**公司的业务人员、施工人员，天天顶在施工现场，发现问题主动向办法及时解决，保证了网络改造的顺利进行和按时完工。今年帮毕业的徐建，也能够坚持理论与实践相结合，谦虚好学，工作主动，努力适应工作的要求。

2、在身日调研的基础上，组织编写了信息化建设规划，确定了中长期发展目标，是公司的信息化建设真正步入了按步骤、有计划的发展轨道。

3、加大硬件设施投入力度，推进设备更新进程。信息中心是公司信息化建设的核心部门，今年我们首先在信息中心的设备更新上下功夫，重新购置了6台交换机和1台主服务器；为公司机关和基层单位购置了70多台新计算机，大大提高了公司信息化建设的水平和网络运行的质量、速度。

四、坚持严细认真优质服务，不断提高文件的复印打印质量和水平

1、服务和服从大局，工作不分分内分外。工作当中，还存在许多不足之处，主要表现在，一时理论学习不够，存在“现学现卖”、“临时抱佛脚”的思想；二是深入基层调研不够，很多信息往往通过各种会议或是听取基层汇报时了解的。针对这些问题，我将在今后的工作中认真加以克服。

2、严格把关，确保文件质量。对各类文件的格式进行认真排版、校对，严格控制文件流水好，做到不出差错。装订认真，力求均匀、端正。今年，共打印、复印各类文件、材料7000多份，其中会议纪要61期，共4225份；公司文件25起，共1625分；党委文件8起，共455分；党政联发文件4起，共260份；办公室文件11期，共588分；公司职代会材料2600份；呈文、情况反映40余份。还有大量的临时性材料和各种证件的复印，都能够按照各部门的要求及时完成工作任务。

新的一年，新的起点，新的机遇，新的挑战。随着集团化改革的不断深入和市场的不断拓展，办公室的工作将更加繁重，要求也更高。为此，我将更加勤奋工作，刻苦学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为“构建和谐路桥，打造优势企业”战略目标做出新的贡献。当然自己会在更好的基础上更进一步，只要自己不断的努力，我就会做的更好，在不断

的前进中找到更好的发展！

感谢关注——

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇五

每一份工作总结都是我们认真撰写的心血，它代表着我们工作的成果，下面是小编搜集整理的办公室副主任年终工作总结，欢迎阅读。

一年来，在委局常委会的正确领导下，在室主任的带领下，较好地完成了领导交办的各项工作任务。下面我就一年来的学习工作情况向领导和同志们做一简要汇报，不妥之处请批评指正。

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。一年来，我从三个方面注意加强学习自身的学习与提高。一是向书本学。刻苦钻研纪检监察方面的政策理论和业务知识，做精通业务的行家能手；认真学习钻研电脑方面的知识，年内学会了电脑办公操作技术。二是向领导和身边的同志学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多，我亲身感受了委局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获很多。在工作中向委局优秀的同志学，取别人的长处，补自己的不足，提高自身素质和工作能力。三是积极参加市上组织的各种学习班。一年来，参加了全市电子政务的学习，参加了全市公务员培训班。通过学习不断“充电”，不断完善自己。一年来，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是业务素质、工作能力上都有了明显的进步。

(一)协助领导抓好机关党建工作。年初，按照委局领导的安排我及时起草了《xx年市纪委监察局支部党建工作安排意见》和《委局支部“手拉手”结队帮扶活动安排意见》、《市纪委

监察局“五个一”结对帮扶活动实施方案》、《委局党员干部xx年政治理论学习安排意见》。根据安排意见，认真抓了干部二、五学习日的落实工作，严格进行考核，保证学习效果，全年组织机关全体工作人员，集中学习55次，完成了全年的学习任务。在手拉手活动中按照领导的安排，及时深入帮扶村队，7.1前夕在了解村情民意的基础上，协助委局领导组织了一次“手拉手”结对帮扶活动，委局机关干部捐款1100元，文秘家园慰问了帮扶村7名老党员和困难群众，还组织帮扶村党员到观音设施蔬菜园区参观学习，解决了帮扶村50座日光温室大棚入户难的问题。在“五个一”结对帮扶活动中，按照委局工作安排，我积极联系有关镇乡，在调查摸底的基础上，明确帮扶对象，落实帮扶措施，保证了委局“五个一”结对帮扶活动任务的完成。机关党建通过验收达到了“五个好”党支部的标准。6月份委局进一步开展“做党的忠诚卫士、当群众的贴心人”活动，我作为委局该项活动领导小组的成员之一，积极参加活动，并按照安排认真做好领导交办的每一项工作任务。

(二)认真抓好委局“市级卫生先进单位”创建工作。为保证市级卫生先进单位创建工作取得实效，我及时起草了《委局“市级卫生先进单位”创建活动实施方案》，制定了《委局卫生工作制度》，建立了委局爱国卫生活动的各种工作登记表册和台帐，认真抓了每月一次的卫生大扫除活动，及时进行检查考核评比，7月份按照领导的安排，购置了60余盆花卉，配发到各室，美化了机关环境。委局机关经过市爱卫会考核验收，授予了“市级卫生先进单位”称号。

(三)做好“四五”普法落实工作。2月分，按照“四五”普法规划要求，及时将5年来的普法教材、安排总结、会议记录、考试测评、规章制度等普法工作的档案资料，逐年进行整理归档，按时向市普法领导小组上报了各类文件、报表，做到了资料齐全，档案规范。对委局“四五”普法进行了自查自纠工作及时写出了《委局“四五”普法工作总结》。委局“四五”普法工作经市“四五”普法工作领导小组考核验

收取得了99分的好成绩，并被评选为全区“四五”普法工作先进集体。

(四)抓了委局社会治安综合治理和平安创建活动。根据市综治委《社会治安综合治理目标管理责任书》和《考核细则》的要求，按照室主任的安排，我及时起草了《委局社会治安综合治理和平安创建活动的安排意见》，在日常工作中将综治工作和创建平安活动与委局业务工作紧密结合，经常注意抓好机关内部安全保卫工作，及时做好“五一”、“十一”等节日期间的值班安排工作。按照综治委的要求制定了7项工作制度和6种登记簿。委局社会治安综合治理和平安创建活动，通过综治委的检查验收，获得了99.5分的成绩。

(五)参与了黄套村定点帮扶工作。在此项工作中，我按照领导的安排，制定帮扶工作方案，写出年度帮扶工作安排，进行帮扶调查研究并写出调查报告，做好帮扶项目的策划和落实，建好工作台帐，记好委局领导帮扶工作记录。根据要求及时写出了《委局xx年定点帮扶工作总结》。今年在委局定点帮扶工作小组的努力下，一是会同市扶贫办为黄套村争取到扶贫资金25万元，解决了黄套村农田水利基本建设缺资金的问题；二是加大了对黄套村农民的培训力度，先后联系有关部门在黄套村举办各种培训班4期，促进了黄套村计划生育和种草养羊等项工作的发展；三是积极配合镇村两级组织，多方协调，及时将高速公路占去黄套村21户农民的73亩土地的补偿资金40万元直接落实到农户，稳定了农民的情绪，密切了党群干群关系。8月份委局组织的衣物100余件，面粉400余斤，送到了黄套村特困户家中，使他们感受到了党的温暖。今年的定点帮扶工作，顺利的通过了市上的考核验收。

(六)搞好机关后勤等工作。根据室主任的安排，一是做了各种大小会议的会务准备和服务工作，联系会议地点，定做会标、席签，负责参会人员的座次安排，二是协助室主任搞好接待工作，凡是室主任安排的接待任务我都尽职尽责的努力做到写出接待方案，按照标准接待，早准备，抓细节保证来

宾工作舒心，吃的顺心，走的高兴。三是做好为领导的服务工作，为领导做好租房、安家、维修等方面的工作。四是参与了招商引资工作，联络、收集资料进行总结。五是做好信息宣传工作。

一年来，在工作中我注意服从领导，团结同志，主动与领导和同事处理好关系，主动向领导请示汇报，工作上争取领导的支持。日常工作中注意摆正自己的位置，选准自己的角度，按照主任的意见，抓好工作落实。在与其他同志配合过程中，做到心往一处想，劲往一处使，自觉营造一个团结、和谐、积极向上的良好工作氛围。

始终把党性锻炼放到思想建设的第一位，按照江书记同志“三个代表”重要思想和党的xx大的要求，落实“八个坚持、八个反对”，不断更新观念，强化自己的党员意识、公仆意识、廉政意识，自觉地执行中央和区、市廉政纪律，不做有损共产党员和领导干部形象的事，努力在思想上、政治上、工作上、生活上与党中央保持一致。

一年来，我可以问心无愧地说：自己为委局工作尽了心，努力了力，流了汗。但是无论怎样，人无完人，事无具细。回顾过去的一年，我们的工作还有差距，个人在思想上、作风上还有一些不足。主要是瞻前性不够；办事效率不高；工作主动性不够。我将在今后的工作、学习、生活中不断改进，不断提高。

本人紧紧围绕分局班子的各项工作部署，紧紧围绕分局的各项重点工作和中心工作，紧紧围绕办公室的职能工作，不断增强大局意识和服务意识，不断强化业务技能和业务水平，千方百计开展工作，竭尽所能推进工作，尽心尽力抓好工作，较好完成了领导交给的各项任务。现将本人今年以来工作情况，向各位领导和同志们作简要汇报，不当之处，请批评指正。

在办公室工作，我时常有一种危机感，甚至有一种本领恐慌。领导对我给与了许多关心与信任，同志们给了我许多支持与帮助，这既让我充满信心，也让我倍感压力。怎么才能为大局服务好，为同志们服务好，把任务完成好，成了我考虑最多的事情。我知道，自己到==部门工作晚，时间短，经验较少，业务不熟，要干好工作，必须加强学习，必须不断提高自身业务素质。为此，一年来，我不断加强政治理论知识学习，牢固树立坚定的政治信念，准确把握新形势下工商工作的职能定位；不断加强工商管理知识学习，熟悉工商业务，不求成为行家里手，但求业务熟悉精通；不断加强自身业务学习，立足自身岗位，认真抓好文字材料工作，不求过得去，但求过得硬，力求出精品，努力挖掘分局的特色和亮点，展现分局良好面貌和风采。通过一年的学习，自己基本上能够胜任本职工作。当然，学无止境，要更好履行职能，更好干好工作，对于我来说，还需要多学业务，学透学深，还需提升本领，博采众长。

今年来，本人主要做了以下几个方面工作：

一是认真完成综合文稿撰写任务。不论是领导讲话，还是汇报材料；不论是工作计划，还是阶段性总结，从接到任务起，我都坚持认真分析、研究，定出写作提纲，加班加点撰写。对文稿质量，不管个人水平如何，在态度上，我都坚持精益求精，坚决杜绝次品，争取多出精品。全年共完成综合材料80余篇，近30万字。

二是不断加强信息宣传工作力度。广泛发动各单位信息联络员，动员他们重视信息报送和宣传报道；深入挖掘分局工作的亮点，加强包装与宣传；主动加强与各科室协调沟通，及时发现线索；积极参加分局组织的各种专项活动，把握工作动态。全年，处理各类信息357条，上报316条，被市简报采用159篇，省简报采用37篇，报送国家局2篇；编发《行政管理简报》24期、督查通报4期；分局全年在各级媒体上发表宣传工商形象稿件412篇，其中国家级12篇，省级48篇，市级280篇。

三是深入开展调查督查工作。针对基层工作实际，结合作风整训等全局性工作，配合监察室，深入基层，深入经营户，进行调研，较为准确把握了基层工作的实际情况，为领导作决策提供了依据。就基层工作规范进行明察暗访，连续四周深入到=====等乡镇大小集市，全面调查了解情况，掌握了第一手资料，并对工作不规范问题提出了解决办法，供领导参考。同时，加强督促检查，推动了各项工作的顺利开展。

四是大力做好招商引资服务工作。每周一、三、五报送招商引资工作开展情况，每月逢8报送项目推进进展情况，在招商引资重大活动期间报送工作计划、总结，每天报送单位主要负责同志招商引资工作开展情况。同时，加强与相关部门的协调，认真做好项目的包装、申报、验收等材料。

五是全面作好其他服务工作。每天向区政府报送单位工作开展情况、主要领导工作开展情况和次日工作计划；每月报送副科级以上领导工作实绩申报材料；每周报送当周重点工作总结和下周重点工作计划安排；每月向市局报送重点督查事项完成情况。同时，在分局领导和办公室主要负责同志的领导下，认真做好接待上级调研、检查，以及其他协调服务工作。

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇六

一年来，在委局常委会的正确领导下，在室主任的带领下，较好地完成了领导交办的各项工作任务。下面我就一年来的学习工作情况向领导和同志们做一简要汇报，不妥之处请批评指正。

一、加强学习，努力提高政策理论和业务水平

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。一年来，我从三个方面注意加强自身的学习与

提高。一是向书本学。刻苦钻研纪检监察方面的政策理论和业务知识，做精通业务的行家能手；认真学习钻研电脑方面的知识，年内学会了电脑办公操作技术。二是向领导和身边的同志学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多，我亲身感受了委局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获很多。在工作中向委局优秀的同志学，取别人的长处，补自己的不足，提高自身素质和工作能力。三是积极参加市上组织的各种学习班。一年来，参加了全市电子政务的学习，参加了全市公务员培训班。通过学习不断充电，不断完善自己。一年来，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是业务素质、工作能力上都有了明显的进步。

二、勤奋工作，努力完成领导安排的工作任务

(一)协助领导抓好机关党建工作。年初，按照委局领导的安排我及时起草了《xx年市纪委监察局支部党建工作安排意见》和《委局支部手拉手结对帮扶活动安排意见》、《市纪委监察局五个一结对帮扶活动实施方案》、《委局党员干部xx年政治理论学习安排意见》。根据安排意见，认真抓了干部二、五学习日的落实工作，严格进行考核，保证学习效果，全年组织机关全体工作人员，集中学习55次，完成了全年的学习任务。在手拉手活动中按照领导的安排，及时深入帮扶村队，7.1前夕在了解村情民意的基础上，协助委局领导组织了一次手拉手结对帮扶活动，委局机关党员干部捐款1100元，文秘家园慰问了帮扶村7名老党员和困难群众，还组织帮扶村党员到观音设施蔬菜园区参观学习，解决了帮扶村50座日光温室大棚入户难的问题。在五个一结对帮扶活动中，按照委局工作安排，我积极联系有关镇乡，在调查摸底的基础上，明确帮扶对象，落实帮扶措施，保证了委局五个一结对帮扶活动任务的完成。机关党建通过验收达到了五个好党支部的标准。6月份委局进一步开展做党的忠诚卫士、当群众的贴心人活动，我作为委局该项活动领导小组的成员之一，积极参加活动，并按照安排认真做好领导交办的每一项工作任务。

(二)认真抓好委局市级卫生先进单位创建工作。为保证市级卫生先进单位创建工作取得实效，我及时起草了《委局市级卫生先进单位创建活动实施方案》，制定了《委局卫生工作制度》，建立了委局爱国卫生活动的各种工作登记表册和台帐，认真抓了每月一次的卫生大扫除活动，及时进行检查考核评比，7月份按照领导的安排，购置了60余盆花卉，配发到各室，美化了机关环境。委局机关经过市爱卫会考核验收，授予了市级卫生先进单位称号。

(三)做好四五普法落实工作。2月分，按照四五普法规划要求，及时将5年来的普法教材、安排总结、会议记录、考试测评、规章制度等普法工作的档案资料，逐年进行整理归档，按时向市普法领导小组上报了各类文件、报表，做到了资料齐全，档案规范。对委局四五普法进行了自查自纠工作及时写出了《委局四五普法工作总结》。委局四五普法工作经市四五普法工作领导小组考核验收取得了99分的好成绩，并被评选为全区四五普法工作先进集体。

(四)抓了委局社会治安综合治理和平安创建活动。根据市综治委《社会治安综合治理目标管理责任书》和《考核细则》的要求，按照室主任的安排，我及时起草了《委局社会治安综合治理和平安创建活动的安排意见》，在日常工作中将综治工作和创建平安活动与委局业务工作紧密结合，经常注意抓好机关内部安全保卫工作，及时做好五一、十一等节日期间的值班安排工作。按照综治委的要求制定了7项工作制度和6种登记簿。委局社会治安综合治理和平安创建活动，通过综治委的检查验收，获得了99.5分的成绩。

(五)参与了黄套村定点帮扶工作。在此项工作中，我按照领导的安排，制定帮扶工作方案，写出年度帮扶工作安排，进行帮扶调查研究并写出调查报告，做好帮扶项目的策划和落实，建好工作台帐，记好委局领导帮扶工作记录。根据要求及时写出了《委局xx年定点帮扶工作总结》。今年在委局定点帮扶工作小组的努力下，一是会同市扶贫办为黄套村争取

到扶贫资金25万元，解决了黄套村农田水利基本建设缺资金的问题；二是加大了对黄套村农民的培训力度，先后联系有关部门在黄套村举办各种培训班4期，促进了黄套村计划生育和种草养羊等项工作的发展；三是积极配合镇村两级组织，多方协调，及时将高速公路占去黄套村21户农民的73亩土地的补偿资金40万元直接落实到农户，稳定了农民的情绪，密切了党群干群关系。8月份委局组织的衣物100余件，面粉400余斤，送到了黄套村特困户家中，使他们感受到了党的温暖。今年的定点帮扶工作，顺利的通过了市上的考核验收。

(六)搞好机关后勤等工作。根据室主任的安排，一是做了各种大小会议的会务准备和服务工作，联系会议地点，定做会标、席签，负责参会人员的座次安排，二是协助室主任搞好接待工作，凡是室主任安排的接待任务我都尽职尽责的努力做到写出接待方案，按照标准接待，早准备，抓细节保证来宾工作舒心，吃的顺心，走的高兴。三是做好为领导的服务工作，为领导做好租房、安家、维修等方面的工作。四是参与了招商引资工作，联络、收集资料进行总结。五是做好信息宣传工作。

三、注重配合，努力营造机关良好的工作氛围

一年来，在工作中我注意服从领导，团结同志，主动与领导和同事处理好关系，主动向领导请示汇报，工作上争取领导的支持。日常工作中注意摆正自己的位置，选准自己的角度，按照主任的意见，抓好工作落实。在与其他同志配合过程中，做到心往一处想，劲往一处使，自觉营造一个团结、和谐、积极向上的良好工作氛围。

四、加强修养，提高自身的廉洁自律意识

始终把党性锻炼放到思想建设的第一位，按照三个代表重要思想和党的xx大的要求，落实八个坚持、八个反对，不断更新观念，强化自己的党员意识、公仆意识、廉政意识，自觉

地执行中央和区、市廉政纪律，不做有损共产党员和领导干部形象的事，努力在思想上、政治上、工作上、生活上与党中央保持一致。

一年来，我可以问心无愧地说：自己为委局工作尽了心，努力了力，流了汗。但是无论怎样，人无完人，事无具细。回顾过去的一年，我们的工作还有差距，个人在思想上、作风上还有一些不足。主要是瞻前性不够；办事效率不高；工作主动性不够。我将在今后的工作、学习、生活中不断改进，不断提高。

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇七

xx年，我任xx市联社副主任，分管财会统计、资金营运、科技信息、机关行政和营业部工作。现将一年来的工作述职如下，请领导和同志们评议。

我始终以党的金融方针、政策和理论知识武装自己的头脑，在思想上与上级保持一致，认真实践“三个代表”重要思想，不断加强自身的政治思想学习，努力保持党员先进性。一年来，我一是加强了政治理论、分管工作中涉及的有关政策、法规的学习；二是不间断地加强了财务、信贷等方面的业务知识的学习和巩固；三是认真学习了各级制发的管理制度及相关法律文件；四是虚心学习了综合业务系统和有关银行卡等业务知识。通过加强学习，不仅充实和更新了自己的知识库容，而且开阔了思路，更新了观念，增强了创新思维能力和自主创新能力，从而全面提高了自己的综合素质。

在工作上，我坚持主动协助理事长和主任抓好自己分管的各项工作，摆正自己的位置，当好领导参谋，较好的完成了各项工作任务。

其一是坚持了通过制度管人。如xx年，我在完善委派会计选聘办法的同时，制订了委派会计管理和考核办法，明确了委派会计人员的职责，并对委派会计实行百分按月考核，月度考核结果与工资直接挂钩，年度考核结果决定综合奖惩与去留。会计委派制度的推行，有效地增强了会计主管的责任心，促进了内部管理的制度化、规范化，各类经营风险明显减少。

1、建立健全了相关的管理制度。如全市信用社财务管理办法、停止使用凭证管理办法、库存现金限额管理办法、中间业务管理办法、货币市场业务管理办法等，并要求相关部门转发了省联社一系列的文件和规程。涉及操作性的制度和办法，我都要求直接印发到每一个营业网点，减少传导的中间环节；对综合业务系统和福卡等业务的相关制度我们更是汇编成方便携带的小册子发到每一个员工，便于员工学习和按章操作。同时为了明确综合业务系统各岗位之间的职责，我要求财务和科技部门制定了主管授权岗位、库管员岗位、综合柜员岗位等操作岗位责任制，设立了计算机安全工作日志、综合业务系统抹账挂账登记簿、服务器维护登记簿、设备领用维修及借用登记簿、科技信息部工作日志、系统数据资料信息查询登记簿等。在计算机信息系统管理方面，成立了计算机信息和系统领导小组，落实了责任；制定了计算机信息系统应急方案；落实了各类责任人员并明确了职责，包括计算机安全管理员、网络维护员、病毒防范技术员、技术档案管理员、硬件设备维护管理员等。建立了计算机系统设备巡检制度，确保了设备的正常安全使用。

2、强化学习培训，夯实执行制度的根基。一是强化主管会计的培训，推动内部规范化管理。为推动内部规范化管理工作，我确定把会计辅导作为一项重要任务，常抓不懈。xx年初，我确定了每个月主管会计到联社集中报表时进行业务交流和学习，由各位会计对上月工作进行汇报小结，市联社通报各社上月报表资料的报送质量，对存在的问题提出整改意见，对下月的工作进行安排，同时组织会计人员集中学习省联社有

关财务管理的文件。二是加强全员培训力度，提升全员按章操作意识。一年来，我们先后组织了专题的信贷风险管理系统、综合业务系统优化升级、关于身份信息核查系统、反洗钱、短信服务业务，以及小额支付系统通存通兑业务等的. 全员培训。通过这些学习培训，一方面丰富了员工的业务知识，另一方面让这些制度、规定入心入脑，从而夯实了执行制度的基础。

3、强化监督检查，促进制度执行力的提高□xx年，我主持组织了财务、账户、综合业务系统、福卡业务等多次的专项检查。针对综合业务系统上线后风险点剧增的形势，我及时组织财务和科技人员认真查找问题，总结出网点操作员配备不足、柜组设置不配套、综合素质难适应、全员培训难实施、内部考核不配套、系统功能需完善等六个方面问题。查找出了业务系统中初步显现的柜员设置、授权、凭证管理、结算、柜员卡、联机记账、交接、福卡、现金管理等环节共xx个风险点，然后根据这些情况设置了综合业务系统检查登记簿，将财会、科技部门的同志分成六个组，包社到人，对上述风险点每月不定期地逐一进行检查作好登记。发现的问题及时通报全市，对违规责任人给予严肃处理。与此同时，我还经常到风险防范最薄弱的分社、储蓄所对会出岗位进行操作行为突击检查，坚持按要求对联社现金库进行月度例行查库。一年来，我更是抓住制度落实年活动开展的契机促制度落实，提高制度的执行力。通过这些举措，使内控制度在执行上做到了思想认识到位、制度落实到位、检查监督到位、问题整改到位。

在今后的工作中，我将继续和其他班子成员一道，精诚团结，协作共事，为信合事业的稳健发展作出自己最大的贡献。

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇八

马上就要年末了，那么物业公司副主任就要总结工作上的得失，并不断进取。下面是由小编为大家整理的“物业公司副主任年终工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读。

其二，以自己的这段经历为案例，为公司今后锻炼、培养人才提供参考。

我这一年的工作，基本可分为三个阶段。

第一阶段，摸索阶段。从20xx年x月初到x月底。这一阶段的工作，一方面是尽快掌握物业管理的基础知识，掌握大厦的基本情况，另一方面确保xx项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，管理处的日常工作主要靠的是公司一整套管理制度，靠的是管理人员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

1、改善员工工作、生活环境；

设立探亲房，清理x楼平台；

3、举办高尔夫之旅和羊年贺词征集活动；

5、强调管理上要有痕迹，异常情况一定要有文字记录，要封闭；

6、调整员工工作安排，强调租赁、收款、合同管理工作；

清理x楼平台也彻底解决了保安宿舍外的脏乱差现象，基本解决了保安晾衣问题。第2项体现了公司对员工实实在在的关怀，但只侧重物质上的安排，忽略了业余文化生活中的安排。第3项，因时间关系，高尔夫之旅准备不够充分，显得冉喜执佟5

项合同跟踪，主要是了解合同执行情况，对过期合同进行补签，对未执行条款补充说明。第5项主要改变管理上的无报告、无记录现象。第6项分工后，收款工作有明显改进，租赁工作也开展得更好。第7项与分公司资产部坦诚相待，及时沟通，清理了一些引起矛盾的地方，如管理用房出租问题、占用租赁房问题，得到了对方的谅解与支持。这一时期的工作，主要思路是多接触问题，多处理问题，因此出错的机会也更多，但一般都能及时调整过来。大胆尝试对于自身业务能力的提高十分有帮助。

- 1、防非典工作；
- 2、微笑活动；
- 3、外墙立面广告位出租；
- 4、窗户维修、卫生间更换木门、楼道粉刷；

第4项，窗户维修基本完成，卫生间更换木门、楼道粉刷正在进行，客户反应良好。第5项，对我们的处理客户很满意，但事后未按九千填写事故报告，且未作错误提醒，经公司领导指出后纠正。这一时期的工作，总的来说比较明晰，与同事的协调配合也较好，工作效率较高，但考虑问题时有时还不够全面，需要改进的地方还很多。

经过这一年的工作，掌握了物业管理的一些基础知识，熟悉了基层管理工作流程，基本形成了自己的一套工作方式，也对公司理念有了更深的认识。我在工作中越来越感受到，以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远看其效果是显而易见的。无论是对公司领导、对同事还是对业主，诚实本身就是最大的尊重，才能得到真正的理解与支持，很多看起来很困难的事也因此迎刃而解。与分公司资产部的交往就是如此，以前大家觉得对方很难缠，总是怀疑这怀疑那，盯得特别死，后来我们以诚相待，对方反

而在很多地方照顾到管理处的利益，相互之间合作良好。今后，由于业主本身所具备的高素质，随着他们对物业管理工作了解程度的加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此。诚信决不仅仅是一个口号，而将成为企业生存的前提。

这一年的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在设备管理上还比较薄弱，还应拿出更多的时间与客户、与员工沟通，有待在今后的工作中予以改进。同时，希望能有机会全面、系统地学习、掌握物业管理知识，提高自己的专业水平。决心在新的岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望。

20xx年度对xx花园管理处来说是困难与艰辛并存，收获和辉煌同在的一年。而作为x花园管理处的主任，同时又是公司的一名老员工，我深有体会。正是在物业公司的正确领导下，经过全体员工的锐意进取、不懈努力，克服种种困难，x花园管理处取得了较为满意的工作成绩。按照年初确定的计划，基本实现全年的管理目标和经济指标。全体员工敬业爱岗、克服困难、努力工作，促进了各项工作的落实，较好的完成了年度经济指标。年末，顺利完成了物业管理合同的续约。在x月份的市优考评中，全体员工积极准备，勤奋工作，热情接待。最终通过大家的努力，以较高的成绩，被评为"××市优秀物业管理小区"。在完成对内管理的同时，积极开展对外项目的拓展。在公司领导的指挥下，经过周密的准备和计划，20xx年在x宿舍的招标中成功中标，为公司的更进一步发展，做出贡献。

1、本职工作，时刻紧记自己的岗位职责，有责任心，对××始终忠诚和热爱。

2、日常的管理中，加强内部管理，进一步提高服务质量，对各班组统一指挥、督导和协调，合理调配人员，尽最大可能

发挥每一名员工的能力。严格制定各班组的工作规范和规程，主持每周、每月的例会，总结本周工作，发现不足，及时改正，制定下步工作方向，规定事务助理、各班组班长每周、每月制定工作计划，并检查落实。监督事务助理的日检，做好管理处的周检，协助公司品质保障部的月检。对员工的工作做到奖罚分明，统一对待。对不合格服务进行检查和纠正，及时追踪。各项工作做到层层把关，杜绝管理漏洞。

3、保证正常工作顺利开展和进行同时，严格控制费用支出，开源节流，提高利润，完成预算。同时，开展各种服务项目：保洁家政服务，矿泉水送水服务，室内特约维修服务，电瓶充电服务等等，既为公司带来了利润，又给业主提供了服务。

管理处还组织了三八国际妇女节为业主送花、联系煤气公司换修煤气报警器、圣诞节摆放圣诞树、仲秋节猜字谜、消防安全演习等活动，活动取得了较好的效果，让业主真正感觉到××物业，滋润人心。

5、根据公司品质保障部年初制定的培训计划，管理处结合自身的情况，也制定了自己的培训计划。每周各班组根据培训计划，自行培训学习公司的各项服务规范、企业文化、各种生活文化知识和专业技能，在学习的同时既加强了自身的工作水平和服务质量，又陶冶了情操。通过培训学习，管理处的服务质量进一步的提高，员工的服务水平更进一步的加强。

组织员工郊游、乒乓球比赛、厨艺大赛；

节假日为员工送温暖，一件小礼物代表的是管理处对员工的爱。有家就有爱，有爱就有温暖。正是在这样的温暖环境下，管理处加强了员工之间互相合作的凝聚力及向心力，极大地增强了员工的自律意识和团结意识，调动了各部门员工的工作积极性和责任心，提高了工作质量，加强了管理处的团队合作精神。

7、管理处作为公司对外项目的一面旗帜，在这一年中迎接了多次外拓项目的考察和参观，管理处的全体员工积极准备，热情接待，把××物业最好的一面展现出来，为公司赢得了荣誉，得到了考察参观人员的认可和好评。

20xx年度，在各方面的工作中取得了一定的成绩，同时也存在着很多的不足和问题。但我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的××品牌的宣传者、塑造者和执行者！

一、完善x小区服务中心管理制度

对每位员工进行了细化分工，使之管理力度到岗到人，制订了维修、保安、保洁、管理人员的《岗位职责》以及《奖罚管理制度》等从而大大提高了xx小区服务中心的工作效率，为全力打造xx物业品牌形象做出最大努力。

二、认真工作、内部沟通、外部协调1□20xx年物业管理费、垃圾处理费、水电费等等按照公司规定全额收取并及时上缴财务。

2、维修的及时与否，是物业服务好坏的一个重要问题，为了打造良好的物业形象□20xx年我们张贴了24小时服务电话及投诉电话，为业主及时排忧解难。于20xx年x月份顺利接管了x楼以及外围商业物业管理工作，由于当时x楼用电自己管理全部费用由建管处与人事局本单位自行交纳，后来我们接管后一切费用由我们物业给各住户们收取代缴，当时水电系统很乱，但为了收费公平，水电费用核算更加精确，我们的维修人员加班加点的把x号楼各楼宇、各单元、各电梯内全部安装上电表，各楼宇、商业全部更换新的.水表。及时更精确的核算出我们的售电费用及各公摊费用并将收费明细表张贴于各单元做好各业主解释工作。给我们今后的工作做了一个好的

铺垫。

3、公司今年上报了x小区创市优小区，公司办公室积极配合我们部门整理创市优小区文件资料，我们的房管人员也是自觉加强学习按市优标准实施各方面的管理及细节。在我们各同事的共同努力下我们小区得到了各级领导的好评。

4、x楼地下车库由于x渗水严重导致地下车库无法正常使用，公司于20xx年x月底重新查找漏点彻底维修，我们房管人员第一时间张贴通知、打电话尽快通知到每一户业主清理各车库内物品、打开各车库门配合工程部尽快维修完毕，以免给住户与公司带来不必要的麻烦。地下车库内无法停放车辆导致院内车辆停放紧张，这给我们的保安工作人员带来了很大的工作难度。我们的保安人员任劳任怨妥善安排小区内每一辆车，保证小区内车辆能够安全有序的停放，保持车辆出入畅通。加强人员出入管理，为地下车库维修人员办理临时出入证，每月对小区安全管理员进行培训，提高了我们的安全管理员的素质，杜绝了传销人员、推销人员进来传销、推销工作，认真检查人员的出入，有效控制了外来人员的进出，为住户提供一个安全的居住环境。

5、卫生工作是小区最不起眼确是最难保持的一项工作，根据x小区小区的楼宇情况，公司为小区各楼宇单元、园林景观内配备了垃圾筒。使我们小区显得更加整洁干净，给我们的保洁人员减轻了一定的工作量。我们将各保洁人员的工作定岗定位，划分区域，从现实情况着手，使之责任到人。制定了一套完善的工作流程，卫生工作得到了大大的提高，得到了业主们的好评。

6、今年我们提前收取20xx年暖气费用，后因涨价有些业主未及时补交，我们的工作人员加班加点上门收取争取供暖率达到入住率。在我们大家的共同努力下20xx年我们的供暖费用共计收取x万余元。为了做好供暖工作，我们严格要求看泵人

员做好设备运行记录，维修人员轮流查岗，以防有睡岗、脱岗现象的发生。

在立足做好自己本部门工作基础上，全力配合了公司工程部维修、销售部等工作，加强与开发公司工程部之间的交流与沟通，使之对工程上房屋结构、水、电、暖安装、小区园林绿化等多学习。协助好主管社区做好x市的创城工作。

三、收获

我在x小区服务以来，完成了一些工作，总结起来有以下几个方面的收获：

- 1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉工作，才能更好的胜任本职工作。
- 3、只有坚持原则落实制度，才能履行好职责。
- 4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能与业主的沟通工作做好。

四、20xx年的工作存在以下不足

对一些设备的管理与维修工作了解深度不够，在以后的工作中将把设备的管理和维修作为学习中的重点并向一些有经验的同事及领导取经。

针对工作中的不足调整工作思路，我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作管理能力。我相信在公司各级领导的正确带领下，大家的共同努力下[x小区服务中心将在20xx年工作中谱写出新的篇章。

编制办副主任 内科副主任医师年终工作总结篇九

党风廉政建设和反腐败工作关系人心背向，关系党的生死存亡，关系中国特色社会主义事业的兴衰成败。抓好反腐倡廉工作是一项重大的、长期的政治任务。今年以来，我办坚持以“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，紧紧围绕“富民强县”和改革、发展、稳定大局，深入贯彻落实《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》，严肃纪律，强化预防，做了大量卓有成效的工作，我办党风廉政建设和反腐败工作深入扎实推进，取得了新的阶段性成效。一是严格执行党风廉政建设责任制，形成了反腐倡廉抓落实的责任体系。二是大力开展反腐倡廉宣传教育，广泛开展廉政文化建设，领导干部廉洁自律自觉性进一步增强。三是扎实开展行风评议和机关效能建设活动，坚决纠正损害群众利益的不正之风，切实维护了群众的根本利益，机关作风明显转变。四是坚持以改革统揽预防腐败的各项工作，严格执行政务公开，从源头上预防和治理腐败工作取得了明显成效。

实践证明，抓经济不反腐败不行，抓环境不抓风气不行；抓廉政就是抓环境，抓廉政就是促发展。政风好，则人心齐；吏治清，则国运盛。我办切实认清目前党风廉政建设和反腐败工作的严峻形势，深刻认识做好党风廉政建设和反腐败工作对推动全市改革发展的极端重要性，进一步增强了责任感和紧迫感，始终把党风廉政建设和反腐败工作，作为关系党的执政能力建设、关系贯彻落实科学发展观、关系顺利推进“十一五”发展的一项重大政治任务，以坚定不移的态度、坚强有力的措施和坚持不懈的努力抓紧抓好，不断开创我办党风廉政建设和反腐败工作的新局面，为经济社会发展提供坚强的保证。

直接影响党风、政风的热点问题不解决，党风廉政建设和反腐败斗争就难以取得实质性进展。勤政为民，克己奉公，是每个领导干部必备的素质。为了加大反腐败斗争的力度，杜

绝不良风气对我办的侵蚀，我办党委严格落实“三个严禁”：严禁弄虚作假、虚报浮夸，搞脱离实际的“政绩工程”；严禁公车私用；严禁利用公款大吃大喝，高消费娱乐，旅游和庆典活动及婚丧事大操办等。经过宣传教育，责任夯实使得我办未出现任何违法违纪行为。我办党委大力弘扬求真务实精神，大兴求真务实之风。把执行“四大纪律、八项要求”作为民主生活会的主要内容，结合“执政为民，加快发展”的实施，广泛开展批评与自我批评活动，查摆问题，剖析原因，提出改进的方法和今后努力的方向。领导干部通过述廉来提高反腐倡廉的信心和决心。

“物必自腐而后生虫”。我们一定要把教育作为一项基础性的工作来抓，增强广大干部反腐倡廉、拒腐防变的自觉性。一是在教育内容上，紧密结合干部的思想实际，把准思想脉搏，触及灵魂深处，对症下药，切实提高教育的针对性和实效性。要把学习党章作为思想道德教育的主要内容，加大对党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验的学习，使广大干部始终保持艰苦奋斗、廉洁奉公的政治本色。特别是党员领导干部，要带头学习好、遵守好、贯彻好、维护好党章，严格执行“四大纪律八项要求”，通过自身的廉洁奉公行为，教育引导好广大干部。二是在教育形式上，根据不同的阶段、不同的对象采取不同的教育方法。面上集中教育要旗帜鲜明地向干部讲清楚提倡什么，反对什么，规范行为准则。三是在教育载体上，在我办大力推进廉政文化建设，把思想教育、纪律教育与社会公德、职业道德、家庭美德教育和法制教育结合起来，加大对正面典型、先进人物的宣传力度，大力弘扬“三苦”和“两情”精神，用正确的舆论、先进的事迹、崇高的精神营造反腐倡廉的良好氛围。

我办党支部本着对领导干部负责的态度，强化监督制约，促其“不敢为”，加强查办力度，让其“不能为”。一是强化监督。充分发挥党内监督的核心作用，坚持把监督关口前移，加强事前、事中和事后监督，使权力运行全过程纳入党内有效监督之下。通过宣传教育和思想作风建设学习牢固树立领

导就是服务、权力就是责任的思想，在本职岗位上扎扎实实为民办实事、办好事，努力让使用权力的过程成为发扬民主的过程，成为群策群力的过程，做一个名副其实的人民公仆。

我办党员干部职员能积极大力弘扬求真务实精神，大兴求真务实之风，能恪尽职守，扎实工作，切实履行好党和人民赋予的重要职责。在同志们的共同努力下各项工作保持了良好的发展势头。今后我们将加大工作力度，促进党风廉政工作取得更大成效。

二〇一〇年十二月十日